



Mall för motion

Nedan beskrivs hur en motion bör vara strukturerad för att alla ska förstå såväl sammanhang som konsekvenser och sist men inte minst kunna ta ställning till vad som yrkas. Skriv i god ton och sakligt.

1. Rubrik på motionen

2. Bakgrund

Här beskriver ni de bakomliggande skälen till varför motionen skrivs. Det kan vara historik, statistiska fakta eller enbart en uppfattning i en fråga.

3. Förslag

Här beskriver ni kortfattat ditt förslag till förändring. Beskrivningen kan innehålla en analys av de fakta som beskrivits i "Bakgrund". Den bör alltid innehålla vilken målsättning ni hoppas nå med motionen och ni kan med fördel dela upp förslaget i tydliga uppsatser. Vissa förslag måste också tydligt beskriva när i tiden förslaget ska gälla från.

4. Konsekvenser

Här ska ni på ett noggrant sätt beskriva vilka konsekvenser motionen får för dem som berörs (tex styrelsen, kommittéer, organisation, medlemmar, funktionärer etc.). Det ska finnas en beskrivning på verksamhetsmässigt och/eller ekonomiska konsekvenser på kort och lång tid om motionen tillstyrks. Ni kan även beskriva vad konsekvensen kan bli om motionen inte tillstyrks.

5. Yrkande

Varje motion måste avslutas med ett eller flera yrkande/-n. Yrkandet ska vara formulerat så att det tydligt framgår vad styrelse/stämman har att ta ställning till via tillstyrkan eller avslag på motionen.

Exempel: Med anledning av vad som ovan beskrivits yrkar undertecknad på att årsmötet beslutar att:

6. Avslutning

Datum

Namn

Mailadress

Att tänka på:

Motion till SvRfs stämma från förening ska åtföljas med yttrande från distriktet.

Motion från enskild föreningsmedlemska åtföljas av yttrande från förening.